STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BOLECHOWICACH

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
   1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
   2) pięcioletnim technikum;
   3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
   4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Bolechowicach przy ul. Szkolnej 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zabierzów . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Zabierzowie przy ul. Rynek I.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należą miejscowości: Bolechowice, Karniowice, Zelków.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześcioletnich.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach ;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów;

6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.[1])

8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą wspólną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:

1) działania z zakresu promocji zdrowia;

2) profilaktyki uzależnień;

3) działania mające na celu ochronę przed negatywnym wpływem świata wirtualnego i mediów;

4) działania mające na celu przeciwdziałanie agresji i przemocy;

5) działania mające na celu kształtowanie postaw i wychowanie do wartości.

[1] Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60

treści i działania o charakterze profilaktycznym ~~dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej,~~ skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowane w oparciu o coroczną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
   1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
   3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

   a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

   b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

   a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

   b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

   c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
   1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
   5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
   6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
   7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
   1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
   3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
   4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
   1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
   2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
   3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
   4) wykorzystywanie informacji różnych mediów;
   5) upowszechnienie przez nauczycieli pracy ze słownikiem, encyklopedią, książką;
   6) organizowanie wycieczek przedmiotowych, wyjazdów do muzeum, kina, teatru, na wystawy, itp.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
5) dokonuje się systematycznych przeglądów obiektu szkolnego, boiska szkolnego, placu zabaw i terenu wokół szkoły.

rozkład zajęć lekcyjnych jest dostosowany do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

w szkole zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku, gdy dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

podczas wycieczek szkolnych obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych tożsame z zasadami obowiązującymi na terenie szkoły. Dodatkowo, całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń obowiązuje podczas np. zwiedzania miejsc pamięci narodowej, pobytu w instytucjach kultury, ciszy nocnej w czasie wycieczek i zielonych szkół;

zakazane jest wnoszenie na teren szkoły wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie;

nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;

nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
    3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
    4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
    5) Instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów.
    6) Przy realizacji zadań Szkoła prowadzi dokumentację w dzienniku elektronicznym lub dziennikach papierowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidulanych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
    4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
    6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
        a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
        b) szczególnych uzdolnień;
    7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidulanego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

I. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;

13) współdziała z organami Szkoły;

14) zapewnia pomoc nauczycielom Szkoły, wychowawcom oddziałów przedszkolnych, wychowawcy świetlicy w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;

15) czuwa nad realizacją obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego obowiązku nauki poza szkołą;

15) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,

16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) kierowania działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) organizowania pracy szkoły;
   3) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

~~6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.~~

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt.
9. Dyrektor szkoły pełni zadania administratora danych w rozumieniu zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki.
   8) uchwalanie regulaminu swojej działalności
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
   5) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
   6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
   7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   8) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

9) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

10) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

11) w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

12) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu, o którym mowa w Art. 91 Ustawy Prawo Oświatowe;

13) propozycję wprowadzenia zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;

14) Organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna:

1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;

2) wyraża zgodę lub wnioskuje za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

3) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;

4) ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

5) może podjąć decyzje o prowadzeniu dodatkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;

6) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;

7) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców", która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły:
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

5) możliwość występowania do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły ;
6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach ”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
7) prawo do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologicznego.

5. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, długości przerw międzylekcyjnych.
   5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
   1) Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

§ 12

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.
   1) zapewnia się każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i własnym regulaminem pracy;
   2) zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach na zebraniach, radach, konferencjach, itp.

3) Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

§ 13

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1) sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

2) umożliwia się rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, powołując w razie potrzeby trzy osobową Komisję Rozjemczą wybraną większością głosów organów, będących w konflikcie;

3) komisja rozpatruje sprawę w terminie 14 dni;

4) w sytuacji nierozwiązania sporu jest on rozstrzygany przy udziale negocjatora zewnętrznego;

5) strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie;

6) w przypadku sporu kompetencyjnego można zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze;

8) rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. ~~Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.~~
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
10. Religia i etyka jako szkolne zajęcia edukacyjne nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
11. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
12. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
13. Nauczyciele przedmiotów, o których mowa w ust. 1, wchodzą w skład rady pedagogicznej.
14. Nauczyciele przedmiotów, o których mowa w ust. 1, mają prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

§ 16a

1. Szkoła organizuje zajęcia z przedmiotu „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację, objęci są w tym czasie zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi organizowanymi przez szkołę.

5. Zajęcia te nie podlegają ocenie klasyfikacyjnej i nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Od roku szkolnego 2018/2019 w szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Librus. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.
5. W procesie dydaktyczno-wychowawczym nauczyciel może korzystać z mobilnych aplikacji typu Microsoft Teams, Google G-Suite oraz komunikatorów typu ZOOM i inne.
6. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Organizacja zdalnego nauczania
   W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są

organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego (udostępnianego przez MEN);

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

   3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

10. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Szczegółowe zasady funkcjonowania nauczania zdalnego określa „Regulamin kształcenia na odległość”.
13. W oddziałach klas IV–VIII dyrektor szkoły ustala szczególny sposób realizacji zajęć edukacyjnych przez 5 dni w tygodniu w danym roku szkolnym, obejmujący realizację tzw. tygodnia projektowego.
14. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej. Uczniowie, pod opieką nauczyciela, realizują w grupach międzyprzedmiotowe projekty edukacyjne.
15. W trakcie tygodnia projektowego zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego, religii lub etyki, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie, których może działać wolontariat;

2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;

3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa odrębny regulamin.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zabierzów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
   1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
   2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
   2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
   3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.

9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Zabierzów funkcjonują lokalne programy:
    1) stypendia socjalne;
    2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży /stypendia Wójta Gminy Zabierzów.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
    1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
    2) włącza uczniów do pomocy przy organizowaniu kiermaszów książek;
    3) prowadzi różne formy upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książek;
    4) pomaga uczniom mającym trudności w nauce, a także sprawiającym trudności wychowawcze;
    5) pomaga uczniom w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
    1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;

3) biblioteka prowadzi lekcje biblioteczne dla uczniów;

4) biblioteka rozbudza zainteresowania uczniów.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

   1) prowadzi doradztwo dla rodziców, organizuje spotkania, wygłasza referaty na zebraniach z rodzicami;

   2) popularyzuje literaturę dla rodziców z zakresu wychowania;

   3) udział rodziców w imprezach czytelniczych, innowacjach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy, w realizacji projektów edukacyjnych;

   4) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz popularyzacji czytelnictwa z innymi bibliotekami: gminnymi, miejskimi, bibliotekami innych szkół;

   5) współorganizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, recytatorskich, literackich, itp.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

   1) opracowanie katalogu elektronicznego;

   2) korzystanie ze stron internetowych;

   3) popularyzowanie nowych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnych informacji.

9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

   1) organizowanie wystaw książek;

   2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;

   3) prowadzenie konkursów czytelniczych;

   4) organizowanie różnorodnych akcji czytelniczych, np.: „Wszyscy czytamy naszym dzieciom”;

   5) przygotowywanie wystawek czytelniczych, inscenizacji, realizowanie projektów edukacyjnych i innowacji pedagogicznych.

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:

    1) zakup nowości czytelniczych;

2) organizowanie konkursów, wystawek, inscenizacji;

3) realizowanie projektów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych.

11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
    4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia;
    5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
    6) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
    7) gromadzenie i ich selekcja;
    8) gromadzenie i udostępnianie podręczników szkolnych uczniom i ich selekcja;
    9) zabezpieczenie, konserwacja i ewidencja zbiorów.
13. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. ~~Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.~~
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
    1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
3) fachową pomoc w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
4) integrację społeczności szkolnej.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) odrabianie lekcji;
   4) przygotowywanie się do zajęć;
   5) pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
   4) zapewnienie fachowej pomocy w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
   5) stwarzanie warunków do integracji społeczności uczniowskiej;
   6) zapewnienie warunków do wypoczynku i relaksu.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   3) przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej;
   4) przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania się;
   5) dbania o prządek i estetyczny wygląd sali i sprzątania po sobie;
   6) uważnego słuchania i wykonywania poleceń nauczyciela;
   7) zgłaszania nauczycielowi każdorazowe wyjście z sali, nieoddalanie się od grupy w czasie spacerów i zabaw na placu zabaw i boisku szkolnym;
   8) szanowanie kolegów i nieużywanie przemocy wobec nich.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.

I) nauczyciel kończący zajęcia w klasach I-III dopilnowuje, aby dzieci trafiły pod opiekę wychowawcy świetlicy;

2) opiekun dowozu szkolnego sprowadza uczniów ze świetlicy do autobusu szkolnego i w wyznaczonym miejscu oddaje ich pod opiekę rodziców;

3) uczniowie klas IV-VIII samodzielnie przychodzą na świetlicę i opuszczają ją samodzielnie;

4) dzieci klas I-III ze świetlicy szkolnej odbiera rodzic lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

§ 24

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie tworzenia odpowiednich warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, a w szczególności:

1) wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się:

2) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

2. Dyrektor Szkoły uzgadnia z poszczególnymi instytucjami warunki współpracy.

3. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

§ 25

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki a w szczególności:

1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;

2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) informowania o postępach w nauczaniu i zachowaniu;

4) organizacji zajęć świetlicowych;

5) zapewnienia opieki medycznej;

6) zapewnienia uczniom warunków do spożywania posiłków;

7) udzielania uczniom pomocy materialnej;

8) rozwijania kompetencji rodzicielskich;

9) dopełnienia powinności związanych z realizacją obowiązku szkolnego uczniów i młodzieży i obowiązku przedszkolnego dzieci.

2. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:

I) zebrania z rodzicami;

2) dni otwarte:

3) prelekcje, warsztaty dla rodziców;

4) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;

5) udział w wycieczkach szkolnych;

6) opiniowanie programów szkolnych, pracy nauczycieli i innych ważnych aspektów pracy szkoły;

7) uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 26

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Na terenie Szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. W Szkole funkcjonuje stołówka, z której mogą korzystać uczniowie, dzieci przedszkolne i pracownicy Szkoły.
3. Posiłki wydawane są w formie cateringu.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Posiłki wydawane są dzieciom i uczniom zdeklarowanym przez rodziców oraz dzieciom i uczniom, którym przysługuje posiłek w Szkole w ramach świadczeń pomocy społecznej, udzielanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
   1) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły i pomaganie mu w kierowaniu Szkołą;
   2) przygotowywanie wspólnie z Dyrektorem dokumentów organizacyjnych Szkoły;
   3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
   4) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
   5) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli;
   6) zastępowanie Dyrektora na czas nieobecności;
   7) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej aktualnych problemów wychowawczych i wniosków do realizacji;
   8) koordynuje działania związane z organizacją imprez i uroczystości szkolnych
   9) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli;
   10) wykonanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
   1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych oraz poziom pracy opiekuńczo-wychowawczej Szkoły;
   2) współdziałanie z organami Szkoły;
   3) za koordynowanie w Szkole działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
   4) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

5) czuwanie nad realizacją obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku szkolnego nauki poza Szkołą.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
   8) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   9) ~~od roku 2022/2023~~ do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
   10) realizować inne powierzone przez Dyrektora zadania statutowe Szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
7) dbanie o poprawność językową uczniów;
8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
14) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
15) współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie i zespołem przedmiotowym;

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) prowadzenia zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) prowadzenia zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) prowadzenia zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) prowadzenia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
5) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) prowadzenia porad i konsultacji;

7) prowadzenia warsztatów.

4. Nauczyciel odpowiada za:
   1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
   2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
   4) porządek, bezpieczeństwo i dyscyplinę uczniów w czasie przerw i imprez szkolnych;
   5) realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   6) poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   7) w swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem dziecka i ucznia jako wartością nadrzędną.
5. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
   1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
   2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
   3) pracy w warunkach umożliwiających realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
   4) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
   5) do wynagrodzenia zasadniczego;
   6) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa;
   7) dodatku motywacyjnego;
   8) dodatku za wysługę lat;
   9) nagrody jubileuszowej;
   10) nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
   11) urlopu wypoczynkowego;
   12) urlopu macierzyńskiego;

13) urlopu ojcowskiego;

14) urlopu rodzicielskiego;

15) urlopu wychowawczego;

16) urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;

17) ~~dodatku mieszkaniowego~~;

18) dodatku wiejskiego;

19) świadczenia na start dla nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela;

20) świadczenia urlopowego;

21) zwolnienia z pracy z tytułu opieki nad dzieckiem zdrowym do lat 14;

22) uprawnień emerytalnych;

23) urlopu dla poratowania zdrowia;

24) urlopu tacierzyńskiego

25) urlopu z powodu siły wyższej.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga, logopedę, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
   3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:

   1) udzielanie porad i konsultacji;

   2) poszukiwanie i udzielanie możliwie dostępnych form pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:

   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

   2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań psychologa należy:
   1) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z:
   a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
   b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,
   d) diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   e) minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiem zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
   2) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   3) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   4) utrzymywanie kontaktu z pedagogiem, pedagogiem-terapeutą i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
   5) udzielanie bieżącego wsparcia nauczycielom w rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    1) realizacja zajęć w ramach zadań związanych z:
    a) rekomendowaniem dyrektorowi zespołu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności do edukacji osobom ze szczególnymi potrzebami,
    b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
    c) wspieraniem nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
    2) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
    4) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
    5) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    6) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
    7) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem-terapeutą i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
    8) koordynuje obowiązującą w szkole dokumentację: dostosowania w poszczególnych przedmiotach dla wszystkich uczniów klas I-VIII tego potrzebujących.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
    1) Pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem objętym taką formą pomocy.
    2) Zapewnienie bezpieczeństwa temu uczniowi i jego rówieśnikom w czasie zajęć organizowanych w szkole.
    3) Uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.
    4) Pomoc uczniowi w utrzymywaniu dotychczasowych kontaktów rówieśniczych.
    5) Stosowanie pochwał, wspieranie dziecka w poczuciu własnej wartości.
    6) Pełnienie dyżurów przy uczniu w czasie przerw.
    7) Prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.
    8) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
    9) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym
    10) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
    11) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
    12) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
    13) Współopracowywanie z innymi nauczycielami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**.**

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
   3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
   4) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   5) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
   6) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
   7) współpraca z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc dzieciom;
   8) kierowanie zespołem nauczycieli uczących w danej klasie;
   9) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
   10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w sprawach postępów w nauce i zachowaniu;
   11) organizowanie zebrań z rodzicami i dni otwartych.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust.12.

~~1) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia;~~

~~2) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;~~

~~3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;~~

~~4) prowadzenie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;~~

~~5) prowadzenie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;~~

~~6) prowadzenie porad i konsultacji;~~

~~7) prowadzenie warsztatów.~~

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarza Szkoły;
   2) pomoc nauczyciela;
   3) woźną;
   4) osoby sprzątającej;
   5) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiazywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
   1) obsługa sekretariatu;
   2) prowadzenie spraw uczniowskich;
   3) prowadzenie zbioru przepisów prawnych zewnętrznych i ogólnie obowiązujących;
   4) prowadzenie archiwum;
   5) powiadomienie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w pracy i naruszaniu przez pracowników przepisów o ochronie mienia oraz zasad dyscypliny pracy;
   6) wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia Szkoły zleconych przez władze szkolne, Dyrektora Szkoły oraz jego zastępców.
4. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej
2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
4) współpraca z nauczycielami nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń Szkoły.
~~5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.~~

5. Do zakresu zadań woźnej należy:
   1) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie wszystkich pomieszczeń szkolnych;
   2) opieka nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem p.poż.;
   3) opieka nad czystością boiska, terenu szkolnego (odśnieżanie zimą);
   4) współpraca z nauczycielami w celu przestrzegania praw i obowiązków ucznia.
6. Do zakresu zadań sprzątaczki należy:
   1) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
   2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
   3) troska o czystość terenu szkolnego;
   4) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich uszkodzeń.
   5) ~~wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły~~.
7. Do zakresu zadań konserwatora należy:

1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w Szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, komunikacyjnych, pomieszczeń i obiektów sportowych;
   2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w Szkole;
   3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych ustnie przez pracowników Szkoły oraz zapisanych w zeszycie usterek w sekretariacie Szkoły;
   4) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);

5) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
   1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
   3) zgłaszanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości mających wpływ na prawidłowe zarządzanie i realizację zadań Szkoły.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
   6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
   7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   8) okresowe kontrole sprzętu szkolnego, pomieszczeń szkolnych i pozostałego obiektu szkolnego.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) ~~w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;~~
   4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
6) dbanie o porządek, bezpieczeństwo i dyscyplinę w czasie uroczystości i imprez szkolnych;
7) zgłaszanie wychowawcy uwag o zachowaniu uczniów danej klasy;
8) ustalanie okoliczności poczynionych zniszczeń i doprowadzenie do ich usunięcia;
9) zgłaszanie dyrektorowi każdego wypadku i udzielanie poszkodowanemu pierwszej pomocy;
10) współpraca w czasie dyżuru w Szkole z woźną i sprzątaczkę;
11) zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
3) informowania nauczycieli, wychowawców, dyrektora o niewłaściwych zachowaniach uczniów;
4) sprawdzania obiektu szkolnego po rozpoczęciu lekcji.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
2) poradniami specjalistycznymi;
3) pracodawcami;
4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
   Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
1) na godzinach z wychowawcą;
2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;

3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;

4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół zawodowych;

2) w targach edukacyjnych;

3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Ponadto Szkoła:

1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;

2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
   1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
   2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   3) zespól nauczycieli uczących w danym oddziale;
   4) zespól nauczycieli świetlicy szkolnej;
   5) zespól nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   6) zespól nauczycieli matematyczno-przyrodniczych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych~~, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;~~
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach w miesiącu wrześniu, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym ~~oraz ich rodziców~~ o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania~~, z zastrzeżeniem ust. 9.~~ Wymagania edukacyjne są zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   3) Wychowawcy informują o wymaganiach edukacyjnych Rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest lista obecności.
   4) Nieobecność Rodzica na pierwszym zebraniu klasowym w miesiącu wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania Rodzica, w wymienionym terminie, ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole. Z

uwagi na nieobecność, Rodzic sam powinien dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Rodzic lub uczeń może sfotografować pracę pisemną ucznia lub otrzymać jej kserokopię.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców poprzez wpis w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym o ustalonych przewidywanych ~~śródrocznych/~~rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców poprzez wpis w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym o ustalonych przewidywanych ~~śródrocznych/~~rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej ~~śródrocznej/~~rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz ~~śródrocznej/~~rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny na 1 miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. ~~Wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informację o ocenie zachowania przekazuje się uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.~~

5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ~~mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.~~ są przekazywana uczniom i Rodzicom poprzez wpis w odpowiednim miejscu w dzienniku lub podczas zebrania z Rodzicami danego oddziału.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
   1) nauczyciele ustalają uczniom ~~przewidywane~~ śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
   2) wychowawca ustala śródroczną i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6 (cel);

2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);

3) stopień dobry – 4 (db);

4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop);

6) stopień niedostateczny – 1 (nd).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”, łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.

7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

4) prezentuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej oraz języka, którego używa;

5) z szacunkiem i kulturą odnosi się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, rodziców i kolegów;

6) dba o odpowiedni strój, nosi obuwie zastępcze;

7) otrzymał nie więcej niż jedną uwagę w roku szkolnym;

8) reprezentuje Szkołę i osiąga wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;

9) aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym Szkoły, w przygotowywaniu imprez, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;

10) wykonuje dodatkowe prace na rzecz Szkoły;

11) jest koleżeński, chętny do pomocy innym, zawsze potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach.

8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom
4) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły, rodzicom i kolegom, prezentuje wysoką kulturę osobistą;
5) ubiera się stosownie do wymagań, nosi schludny i nie budzący zastrzeżeń strój szkolny;
6) ma terminowo usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
7) ma jedno spóźnienie nieusprawiedliwione w miesiącu, ale nie więcej niż trzy w półroczu;
8) otrzymał nie więcej niż jedną uwagę w półroczu;
9) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
10) uczestniczy w przygotowywaniu uroczystości szkolnych;
11) wykonuje szereg prac na rzecz klasy i Szkoły.

9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
   1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
   3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
   4) ma terminowo usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
   5) ma nie więcej niż pięć uwag w półroczu;
   6) jest pracowity i systematyczny;
   7) jest koleżeński, pomaga innym;
   8) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   9) bierze udział w konkursach, uroczystościach szkolnych, imprezach;
   10) aktywnie uczestniczy w życiu klasy.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
4) poprawnie reaguje na otrzymane uwagi i upomnienia nauczycieli /nie więcej niż dwie pisemne uwagi w miesiącu/;
5) nosi odpowiedni strój szkolny oraz zmienia obuwie /dopuszcza się 3 odstępstwa w ciągu miesiąca/;
6) ma terminowo usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia /dopuszcza się 3 spóźnienia nieusprawiedliwione w miesiącu, ale nie więcej niż 10 w półroczu/;
7) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości intelektualnych;
8) wykazuje przeciętny poziom kultury osobistej;
9) jest koleżeński, nie wywołuje konfliktów w klasie, na terenie Szkoły i poza nią;
10) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne i usprawiedliwia nieobecności.

11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
4) poziom kultury osobistej i kultury języka budzi poważne zastrzeżenia, wykazuje brak szacunku dla innych;
5) niszczy mienie szkolne i mienie społeczne;
6) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów;
7) ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się 5 spóźnień w miesiącu, ale nie więcej niż 20 w półroczu;
8) nie zmienia obuwia, nie ubiera się stosownie do wymagań, jego wygląd zewnętrzny budzi zastrzeżenia;
9) nie wykazuje chęci poprawy i nie stara się zmienić swojego zachowania.

12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;/ wykazuje zachowania agresywne lub prowokuje do agresji, używa wulgarnych i obraźliwych słów;
2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
4) lekceważy upomnienia, jest arogancki w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, używa wulgaryzmów;
5) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykonuje poleceń nauczycieli;
6) świadomie i celowo niszczy mienie szkolne;
7) stosuje przemoc wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, używa wulgaryzmów;
8) nie ubiera się stosownie do wymagań, wygląd zewnętrzny jest niegodny ucznia, nie zmienia obuwia;
9) pali papierosy, pije alkohol lub stosuje środki odurzające;
10) dopuszcza się czynów niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zabronionych prawem, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów;
11) nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania.

~~13. Oceny wyższej niż poprawna nie może uzyskać uczeń, który otrzymał pisemną karę wychowawcy lub pisemne upomnienie Dyrektora w okresie, gdy kara pozostaje w mocy.~~

~~14. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę Dyrektora otrzymuje naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania w okresie, gdy kara pozostaje w mocy.~~

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną (oraz końcową) ocenę klasyfikacyjną (celującą).

18. Uczniowie, o których mowa w ust. 11, uzyskujący tytuł z zakresu przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty, są z mocy prawa zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, co jest równoznaczne z uzyskaniem z niego najwyższego możliwego wyniku.

§ 45

1. W klasach I–III:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 43 ust.
   2) Nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę bieżącą używając odpowiednio określeń: celująco, wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, zadowalająco, słabo, niepoprawnie, niewłaściwie, źle.
   3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza się komputerowo.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową.
2. W edukacji wczesnoszkolnej stosuje się bieżącą ocenę zachowania w skali:

   wzorowe - wz;

   bardzo dobre - bd;

   dobre - db,

   poprawne - pop;

   nieodpowiednie - ndp,

   naganne - nag.
3. Opisową śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 47

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.

§ 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
   1) odpowiedź ustna;
   2) recytacja;
   3) zadanie klasowe: pisemne sprawdziany wiadomości/ egzaminy próbne/ wypracowania klasowe/ testy – sprawdzają stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, lub nawet całego roku. Trwają nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne. Terminy zadań klasowych podaje się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.

   ~~4) praca domowa;~~

   5) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji. Trwa nie dłużej niż 15 minut. Kartkówek się nie zapowiada.
   6) ćwiczenia;
   7) referat;
   8) zadania praktyczne;
   9) wytwory;

   ~~10) praca na lekcji~~

   11) diagnoza przedmiotowa/sprawdziany diagnostyczne - to specjalny test przeprowadzony zazwyczaj na początku roku szkolnego. Jego celem jest sprawdzenie stanu wiedzy i umiejętności uczniów z danego przedmiotu. Służy określaniu ewentualnych trudności i

braków w nauczaniu. Diagnoza przedmiotowa ma być sygnałem, informacją dla ucznia o jego aktualnym stanie wiedzy i ewentualnych brakach z danego działu czy przedmiotu. Nie jest oceniana. Nauczyciel informuje uczniów o terminie sprawdzianu oraz zakresie materiału co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.

12) Egzamin próbny ósmoklasisty.

13) Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości, testy pisemne, kartkówki powinny być pisane piórem lub długopisem niezmywalnym.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu w klasach VI-VIII, a w klasach I-V: 2 . W danym miesiącu nie powinno się przeprowadzać więcej niż 1 sprawdzian/ test/praca klasowa z danego przedmiotu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu zakresu materiału. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
6. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
7. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, ale praca ta nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
8. Zadawanie pisemnych prac domowych ma służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

9. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację;
10. Nieobowiązkowe pisemne prace domowe mogą wpływać na podniesienie rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia.
11. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę także zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
   1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
   2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
   3) znaczna rozbieżność przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z ocenami bieżącymi;
   4) trudna sytuacja losowa ucznia;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
   1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:
   2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
   1) rozbieżność między ocenami lub opiniami nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia, a przewidywaną oceną;
   2) wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
3. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania składa się na piśmie do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane;
4. Wniosek powinien zawierać wskazanie jakie zachowania ucznia nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.

6. Wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
   4) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:
   5) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
7. Ustalona w wyniku wniosku ocena nie może być niższa niż przewidywana.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
   1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
   2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
   3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
   4) realizującego indywidualny tok nauki;
   5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
   6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

   przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ~~lub religię albo etykę,~~ do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, z wyjątkiem religii i etyki.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w Szkole Podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej. Szczegółowe zasady postępowania zawarte są w Standardach Ochrony Dzieci w Szkole Podstawowej w Bolechowicach;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych;
7) do poszanowania swej godności i dyskrecji w sprawach osobisto-rodzinnych;
8) do wybierania, kandydowania i działania w SRU oraz innych organizacjach młodzieżowych;
9) do nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu i pracy na rzecz Szkoły oraz środowiska;
10) do znajomości, z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości (w klasach V-VIII sprawdzian może być 3 razy w tygodniu i jeden raz w ciągu dnia, a w klasach I-IV – 2 razy w ciągu tygodnia i jeden raz w ciągu dnia). W danym miesiącu nie może być przeprowadzony więcej niż 1 sprawdzian /test/praca klasowa z danego przedmiotu.
11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
12) udziału w wycieczkach i wyjazdach śródrocznych
13) do uczestniczenia w opiniowaniu pracy nauczyciela;
14) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie się do zajęć bez ponoszenia konsekwencji z tego tytułu. Zgłoszenia należy dokonać na początku danych zajęć edukacyjnych. Jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, to uczniowi przysługuje jedna możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć w ciągu półrocza. W pozostałych przypadkach uczeń ma możliwość dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć. Zgłoszenie nieprzygotowania się do zajęć, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym „np”(nieprzygotowanie usprawiedliwione).

2. ~~Uczeń może posiadać i korzystać z telefonu komórkowego na terenie Szkoły, ale tylko zgodnie z regulaminem korzystania z telefonu komórkowego.~~
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, skargę lub wniosek ma prawo wnieść uczeń, jego rodzice lub opiekun prawny w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
4. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora składane w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły;
    2) Pedagog
    3) Wychowawca
6. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
11. Zasady korzystania z telefonu komórkowego przez uczniów na terenie szkoły określa odrębny regulamin.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy:
    4) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    5) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;

6) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

~~7) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;~~

8) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;

9) szanowanie własności Szkoły i prywatnej własności innych uczniów.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;

2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi, ~~dbanie o piękno mowy ojczystej~~;

3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;

4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

5) przeciwdziałanie przejawom przemocy i brutalności;

6) wystrzeganie się wszelkich nałogów.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;

2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;

3) usprawiedliwienie nieobecności w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 60.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:

1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw, z zastrzeżeniem ust. 7;

2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
2) szanowanie ich racji i poglądów;
3) służenie pomocą w razie potrzeby;
4) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawców.

7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
   1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy ucznia lub zapewnieniu kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej
   2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami /na zasadach określonych w regulaminie szkoły/
   3) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi pisemną zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia (odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia),
   4) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach poza nią, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
   2) pracę na rzecz Szkoły;
   3) wyróżniające wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych;
   4) wzorowe wypełnianie zadań wynikających z pełnionych funkcji;
   5) wzorową frekwencję;
   6) aktywną postawę twórczą.
2. Nagrodami są:

1) pochwała wychowawcy;
2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny do rodziców;
4) nagrody rzeczowe i dyplomy;
5) stypendia za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
6) wpis do Złotej Księgi, jeżeli średnia uzyskanych ocen rocznych wynosi co najmniej 5 i ocena zachowania jest wzorowa;

3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców lub z innych źródeł.
7. Stypendia finansowane są z budżetu Szkoły, budżetu Gminy lub innych źródeł.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) upomnienie Dyrektora;
   4) nagana Dyrektora;
   ~~5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;~~
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej Szkoły;
   7) przeniesienie do innej Szkoły na wniosek Dyrektora, za zgodą Kuratora Oświaty.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) niszczenie mienia szkolnego;
   2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;

3) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską i chuligaństwo;

4) kradzież, wymuszenia, zastraszanie i rozbój.

5) W przypadku naruszenia przez ucznia warunków lub zakazu korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych, albo niewykonania nakazu odłożenia urządzenia do depozytu, szkoła stosuje wobec ucznia działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowania, lub bezpośrednio wymierza jedną z kar, o których mowa w ust. 4.

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
7. Dyrektor ponownie bada okoliczności przewinienia i anuluje karę lub utrzymuje ją w mocy.
8. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów za nieprzestrzeganie obowiązków. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia) jeśli uczeń ukończył 18 lat lub zmienił szkołę.

§ 59

1. W przypadkach:

   1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

   2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

   3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

   4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;

   5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;

   6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;

   Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 60

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. ~~W Szkole nie jest dozwolony makijaż, malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.~~
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki oraz granatowej lub czarnej/spódnicy spodni.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli oraz z granatowych lub czarnych spodni .
8. Strój zarówno dziewcząt jak i chłopców może być uzupełniony o żakiet, marynarkę, sweter lub kamizelkę w kolorze granatowym lub czarnym.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 61

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) inne uroczystości szkolne odbywające się a udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem Szkoły, pożegnanie uczniów kończących Szkołę, inne święto szkolne);
3) uroczystości związane ze świętami narodowymi (np. 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości, 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja, itp.);
4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;

2. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
   1) sztandar Szkoły;
   2) godło Szkoły;
   3) logo Szkoły.
3. Godło Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Jest ono eksponowane w głównym hallu Szkoły i podczas uroczystości szkolnych. Logo Szkoły jest eksponowane na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych, znaczkach, identyfikatorach.
4. Sztandar Szkoły jest eksponowany w głównym hallu Szkoły.
5. Sztandarem opiekuje się 3 osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu wybiera się skład „rezerwowy”.
6. Sztandar może uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej), poza Szkołą na zaproszenie innych Szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
8. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
9. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
10. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji **„**Baczność" lub „Spocznij". Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność" następuje w następujących sytuacjach:
    1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
    2) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
    3) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje; na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat. Uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium)
12. Insygniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.
    1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu;
    2) dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Bolechowicach. Strzeżcie go jak źrenicy oka".

3) chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Przyrzekamy go strzec jak źrenicy oka”.

15. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.
16. Chorąży pochyla sztandar, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.
17. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 64

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci ~~pięcioletnich i~~ sześcioletnich zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. ~~Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7.00 – 17.00~~.

§ 65

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie

własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   2) wspieranie dziecka w jego rozwoju oraz udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń i rozwijaniu jego uzdolnień;
   3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 66

1. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.
   1) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

2) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

3) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym:

1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby oddziałem opiekowali się ci sami nauczyciele przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola;

2) dziecko pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z podstawą programową i miesięcznym planem dydaktyczno-wychowawczym;

3) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia;

4) wycieczki i spacery poza terenem Szkoły, a także wszelkie zajęcia odbywające się na terenie Szkoły, ale poza oddziałem przedszkolnym muszą odbywać się przy udziale takiej liczby opiekunów, aby zagwarantować bezpieczeństwo dzieciom.

§ 67

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym

§ 68

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
   1) zebrania z rodzicami nie mniej niż 3 razy w roku;
   2) indywidualne kontakty przed i po zajęciach;
   3) zajęcia otwarte dla rodziców;
   4) udzielanie porad i konsultacji.

§ 69

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

1) sprawowanie opieki w czasie trwania zajęć;
2) sprawowanie opieki podczas spacerów, wycieczek, wyjazdów do kina, teatru itp.;
3) wdrażanie dzieci do bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożenia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) organizowanie zebrań z rodzicami;
   2) organizowanie zajęć otwartych;
   3) stały kontakt z rodzicami i informowanie o postępach w rozwoju i zachowaniu dziecka.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
   1) realizowanie zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych przewidzianych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
   2) sporządzanie miesięcznych planów dydaktyczno-wychowawczych;
   3) planowanie w porozumieniu z rodzicami uroczystości, wyjazdów i wycieczek;
   4) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
   1) bieżąca praca z dzieckiem przez zintegrowane działania specjalistów;
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   4) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
   5) porady i konsultacje.
6. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) rzetelnej informacji na temat postępów, przyczyn niepowodzeń i trudności swojego dziecka;
4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i opieki;
5) współuczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego.

§ 70

1. Dziecko ma prawo do:
   1) opieki;
   2) poszanowania swej godności;
   3) swobodnego i harmonijnego rozwoju;
   4) zabawy;
   5) do podmiotowego traktowania;
   6) do odpoczynku;
   7) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
   8) do pomocy materialnej.
2. Do obowiązków dziecka należy:
   1) przestrzeganie norm społecznych i zasad zachowania obowiązujących w grupie;
   2) wykonywanie poleceń nauczyciela;
   3) samodzielne wykonywanie czynności samoobsługowych i zabiegów higienicznych;
   4) szanowanie nauczycieli i innych pracowników;
   5) poszanowanie mienia;
   6) przestrzeganie porządku w sali i dbałość o ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
   1) jeśli dziecko nie stawi się na zajęcia w oddziale przedszkolnym do 2 tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego bez żadnego powiadomienia ze strony rodziców.

§ 71

W oddziale przedszkolnym prowadzone jest wyżywienie w formie cateringu. Zasady odpłatności regulują odrębne przepisy.

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 14.grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.)

Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. z późn. zm.)

Statut został ujednolicony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2026 r.
Uchwała nr 13/2026/2027.